



PEDOMAN KERJA SAMA

INSTITUT INFORMATIKA DAN BISNIS DARMAJAYA

JL. Z. A. PAGAR ALAM NO. 93 LABUHAN RATU BANDAR LAMPUNG INDONESIA 35141
TELP.0721-787214; FAX: 0721-700261; info@darmajaya.ac.id; www.darmajaya.ac.id



**SURAT KEPUTUSAN
REKTOR IIB DARMAJAYA
NOMOR : SK.0362/DMJ/REK/WRIV/IX-18**

Tentang

**PEDOMAN KERJASAMA
INSTITUT INFORMATIKA DAN BISNIS (IIB) DARMAJAYA**

Menimbang

- : 1. Bahwa berdasarkan Rencana Strategis Institut Informatika dan Bisnis Darjaya tahun 2017-2022 bahwa misi Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya adalah mengembangkan penelitian dan pengabdian masyarakat yang inovatif serta relevan dengan kebutuhan *stakeholder*.
2. Bahwa tugas pokok Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya adalah menyelenggarakan pendidikan tinggi dengan menjunjung tinggi Tridarma Perguruan Tinggi dengan standar kompetensi yang unggul.
3. Bahwa tujuan Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya meningkatkan kerjasama simetrisal dan sinergis dengan lembaga pemerintah/swasta di dalam dan luar negeri untuk mendukung peningkatan kinerja Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya.
4. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam poin 1, 2, dan 3, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pedoman Pengelolaan Kerjasama Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya.

Mengingat

- : 1. Undang – undang No. 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional.
2. Undang – undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No.165/D/0/2008 tertanggal 20 Agustus 1008 tentang Perubahan Status STMIK-STIE Darmajaya menjadi Informatics and Business Institute (IBI) Darmajaya.
5. Surat Keputusan Rektor No. SK.0482/DMJ/REK/KUSDM/IX-2017 tentang Perubahan Struktur Organisasi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

: **PEDOMAN KERJASAMA INSTITUT INFORMATIKA DAN BISNIS (IIB) DARMAJAYA.**

Ditetapkan di : **Bandar Lampung**
Pada tanggal : **11 September 2018**

Rektor IIB Darmajaya,

Ir. Firmansyah YA., MBA., M.Sc.
NIK. 00040797

Tembusan :

1. Wakil Rektor 1,2,3,4
2. BHKPI
3. Arsip

PEDOMAN KERJA SAMA

INSTITUT INFORMATIKA DAN BISNIS (IIB) DARMAJAYA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya yang selanjutnya disingkat IBI Darmajaya adalah Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan akademik dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi serta memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dan profesi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
2. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung, yang dapat dikelompokkan menurut jurusan, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, Ekonomi, manajemen, teknologi, dan Informasi;
3. Pascasarjana adalah Pascasarjana IBI Darmajaya.
4. Rektor adalah pimpinan tertinggi Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya sebagai penanggungjawab seluruh kegiatan Institut.
5. Dekan adalah pimpinan tertinggi di setiap fakultas di lingkungan Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya.
6. Direktur Pascasarjana adalah pimpinan tertinggi di Program Pascasarjana Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya.
7. Ketua Lembaga adalah Ketua Lembaga di Lingkungan Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya.
8. Ketua Unit Pelaksana Teknis (UPT) adalah pemimpin pada UPT dalam lingkungan Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya.
9. Dosen adalah Pendidik profesional dan ilmuan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
10. Sumber Daya Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya adalah sumberdaya manusia, sarana dan prasarana serta asset Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya yang dapat didayagunakan dalam pelaksanaan kerjasama.
11. Pedoman Pengelolaan kerjasama adalah acuan yang digunakan sebagai dasar pengelolaan kerjasama untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan kerjasama dan pendayagunaan hasil dalam rangka pengembangan Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya.
12. Dana Masyarakat Kerjasama selanjutnya disingkat DM-KS adalah dana yang timbul karena adanya kerjasama yang digunakan untuk meningkatkan pelaksanaan Tri Dharma.
13. Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah dharma yang ditetapkan oleh perguruan tinggi yang terdiri atas pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

BAB II

TUJUAN, SIFAT DAN PRINSIP KERJASAMA

Tujuan, sifat dan prinsip kerjasama yang dilakukan didasarkan pada Tri Dharma Perguruan Tinggi, yakni Pendidikan dan Pelatihan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

Pasal 2

Tujuan kerjasama yang dilakukan adalah untuk:

- a. Meningkatkan kualitas akademik dan profesionalitas sumberdaya manusia;
- b. Meningkatkan sarana dan prasarana serta dana;
- c. Meningkatkan kesejahteraan dosen dan karyawan
- d. Meningkatkan pengelolaan potensi sumber daya manusia yang ada di lingkungan Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya; dan
- e. Meningkatkan kontribusi Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya kepada pihak lain (mitra).

Pasal 3

Sifat kerjasama yang dilakukan yaitu:

- a. Melembaga;
- b. Berkala dan berkelanjutan;
- c. Berbasis indikator kinerja, efektif dan edisien; dan
- d. Dapat dipertanggungjawabkan secara internal dan eksternal.

Pasal 4

Kegiatan kerjasama yang dilakukan didasarkan pada prinsip-prinsip:

- a. Profesionalisme;
- b. Transparansi;
- c. Kemanfaatan; dan
- d. Saling menguntungkan.

BAB III

BENTUK, RUANG LINGKUP DAN JENIS KERJASAMA

Pasal 5

1. Kegiatan kerjasama adalah suatu kegiatan bersama antara Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya termasuk Fakultas, Pascasarjana, Lembaga, Pusat Penelitian, Pusat Kajian, Pusat Layanan, UPT, Dosen dan tenaga administrasi/teknis dalam lingkungan Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya dengan pihak luar baik instansi pemerintah, swasta, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Perguruan Tinggi Swasta, Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), maupun

Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), di dalam atau di luar negeri, yang dilaksanakan atas dasar kepentingan dan manfaat bersama.

2. Kegiatan kerjasama sebagaimana tersebut pada ayat (1) dapat berupa pendidikan dan pelatihan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, konsultasi, pengembangan produk dan/atau jasa, menjadi pimpinan/pejabat pada lembaga di luar Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya, dan kegiatan sejenis lainnya yang dalam pelaksanaannya dapat dilakukan oleh tim atau perorangan.
3. Kegiatan kerjasama dapat berlangsung atas dasar kesepakatan untuk bersama-sama mendayagunakan sumber daya manusia, sarana, prasarana, dan/atau dana.

Pasal 6

Ruang lingkup kegiatan kerjasama meliputi bidang pendidikan dan pengajaran; penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan bidang pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 7

1. Dana kegiatan kerjasama dikategorikan sebagai Dana Masyarakat Kerjasama yang selanjutnya disebut DM-KS yang digolongkan sebagai penerimaan Negara bukan Pajak (PNBP), dan pengelolaannya mengikuti ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. DM-KS ditujukan untuk meningkatkan kemampuan Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya dalam melaksanakan kegiatan Tri Dharma sebagai lembaga pendidikan tinggi, membina dan menggalang kebersamaan seluruh sivitas akademika Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya, serta memelihara dan mengembangkan aset yang dimiliki Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya.

BAB IV

ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 8

1. Rektor bertindak sebagai pejabat yang menetapkan persetujuan suatu usulan kerjasama dan yang menetapkan penanggung jawab kegiatan apabila suatu kegiatan kerjasama telah disetujui.
2. Wakil Rektor IV bertindak sebagai pejabat yang menangani koordinasi dan pengawasan kegiatan kerjasama.
3. Pejabat yang dapat ditunjuk sebagai Penanggung Jawab Kegiatan Kerjasama atas nama Rektor yaitu Dekan, Ketua Lembaga, dan Kepala UPT.
4. Pelaksana kegiatan Kerjasama dapat dilakukan oleh Tim atau Perorangan yang memiliki kompetensi dan kepakaran sesuai dengan sifat dan kebutuhan kegiatan kerjasama.

5. Dalam kondisi khusus yang menghendai unit lain menjadi penanggungjawab kegiatan kerjasama dapat dilakukan dengan penetapan Rektor.
6. Tim pelaksana kegiatan Kerjasama dibentuk dan ditugaskan oleh Penanggung Jawab kegiatan dengan mempertimbangkan usul dari mediator kerjasama.
7. Pelaksana kegiatan kerjasama perorangan adalah dosen atau tenaga administrasi/teknis yang ditugaskan oleh penanggung jawab kegiatan atau dalam keadaan khusus langsung oleh Rektor.

Pasal 9

1. Penanggung Jawab Kegiatan Kerjasama mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - a. Mengurus dokumen dan surat-surat lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kerjasama
 - b. Menetapkan susunan Tim Pelaksana kegiatan kerjasama dengan mempertimbangkan inisiator kerjasama.
 - c. Menugaskan pelaksana kegiatan kerjasama perorangan dengan mempertimbangkan usul inisiator kerjasama.
 - d. Melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi (monev) pelaksanaan kegiatan kerjasama yang berada di bawah wewenangnya.
 - e. Melaporkan secara tertulis hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kerjasama kepada Rektor melalui Wakil Rektor IV.
 - f. Menyerahkan laporan akhir pelaksanaan kegiatan kerjasama kepada pihak penyandang dana institusi mitra kerjasama dan Rektor.
2. Ketua Tim Pelaksana Kegiatan Kerjasama mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Mempersiapkan kegiatan kerjasama;
 - b. Melaksanakan kegiatan kerjasama;
 - c. Menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan;
 - d. Melaporkan hasil kegiatan kerjasama dan keuangan kepada Penanggung Jawab kegiatan kerjasama.
3. Pelaksana kegiatan perorangan mempunyai tugas mempersiapkan dan melaksanakan kegiatan kerjasama serta melaporkan secara tertulis hasil kegiatan dan atau keuangan kepada Penanggung Jawab Kegiatan atau dalam keadaan khusus kepada Rektor.

BAB V PENGELOLAAN HASIL KERJASAMA

Pasal 10

1. Semua DM-KS disalurkan melalui Rekening Yayasan.
2. Untuk kerjasama yang menuntut system pengelolaan keuangan secara khusus akan diatur tersendiri oleh Rektor.
3. Perencanaan penerimaan dan pengeluaran keuangan dilaksanakan menurut system keuangan Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya.
4. Di tingkat Institusi, administarsi keuangan dilakukan oleh Bendahara Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang ditunjuk oleh Rektor.

5. Di tingkat Fakultas, Pascasarjana, Lembaga, Pusat Penelitian, Pusat Layanan dan UPT ditunjuk pemegang Uang Muka Kerja (PUMK) yang mempunyai kewajiban menyelenggarakan administrasi keuangan untuk pelaksanaan kerjasama sesuai system administrasi keuangan yang berlaku dan melaporkan penggunaan keuangan kepada Biro Keuangan Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya.

Pasal 11

1. Untuk kepentingan pengembangan Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya, setiap kontrak kerjasama wajib menyerahkan institutional fee ke Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya yang besarnya 5% (lima persen) dari keseluruhan anggaran yang disetujui (nilai perjanjian).
2. Dalam hal kegiatan perseorangan sebagai konsultan/tenaga ahli, maka yang bersangkutan wajib menyerahkan institutional fee ke rekening Yayasan yang besarnya 5% (lima persen) bagi yang paruh waktu (*part time*) dan 15% (lima belas persen) bagi yang penuh waktu (*full time*) dari honorarium yang diterima.
3. Tenaga yang dipekerjakan menjadi pejabat di instansi Pemerintah di luar Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya, maka kepada lembaga yang mengangkatnya wajib menyerahkan institusional fee kepada Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya yang nilainya sebesar 10% dari gaji atau honorarium per bulan sesuai dengan jangka waktu dalam Perjanjian Kerjasama.
4. Khusus untuk tenaga yang diangkat menjadi pejabat di Perguruan Tinggi Swasta, yang bersangkutan wajib menyerahkan institusional fee kepada Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya yang nilainya sebesar 5% dari gaji atau honorarium per bulan sesuai dengan jangka waktu dalam Perjanjian Kerjasama.
5. Penggunaan sarana laboratorium oleh pihak luar wajib membayar fee kepada Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya sebesar 10% (sepuluh persen) dari biaya penyelenggaraan.

Pasal 12

1. Barang-barang yang diperoleh dari kerjasama dan/atau pengadaannya dibiayai dengan dana kerjasama menjadi barang inventaris Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya/hiban.
2. Hasil kerjasama nonfisik, seperti konsep, gagasan, rancangbangun, metodologi dan lain-lain yang sejenis sejauh tidak dipersyaratkan menjadi milik atau diserahkan kepada mitra kerjasama sebagaimana dicantumkan dalam Surat Perjanjian Kerjasama menjadi hak milik Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya.

Pasal 13

1. Pedoman Pengelolaan kerjasama ini dilengkapi dengan Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Kegiatan Kerjasama.
2. Pedoman Pengelolaan kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

BAB VI SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 14

1. Bagi dosen atau tenaga administrasi yang melakukan kerjasama dengan pihak lain dan tidak memenuhi peraturan ini dapat dikenakan sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Bagi pejabat yang tidak mematuhi ketentuan ini dapat dikenakan sanksi berupa teguran lisan dan atau tertulis sampai pada usulan pemecatan dari jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII PENUTUP

Pasal 15


Dengan ditetapkannya Peraturan Rektor ini, maka Keputusan Rektor Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya Nomor :SK.0144/DMJ/REK/IV-14 tentang Pedoman Pengelolaan Kerjasama di Lingkungan Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bandar Lampung
Pada tanggal : 11 September 2018

Rektor


Ir. H. Firmansyah, Y. Alfian, MBA., M.Sc
NIK. 00040797

Tembusan :

1. Ketua Yayasan Pendidikan Alfian Husin
2. Arsip